

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калужский государственный университет им. К.Э.Циолковского»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре лицензирования, аккредитации и качества образования**

Принято на заседании Учёного совета  
университета 31 октября 2019 г.

Калуга 2019

## 1. Общие положения

1.1. Центр лицензирования, аккредитации и качества образования (далее Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (Университет).

1.2. Центр подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Центр решает возложенные на него задачи в процессе взаимодействия с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, департаментами, отделами, службами, центрами, деканатами, кафедрами) и другими заинтересованными учреждениями и организациями в направлении обеспечения качества образовательных услуг, организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и реализации процедур лицензирования, государственной аккредитации основных образовательных программ, независимой оценки качества образования.

1.4. Оперативное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра лицензирования, аккредитации и качества образования, имеющий высшее образование и опыт организаторской работы в Университете. Руководитель Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора. Руководитель Центра несет персональную ответственность за осуществление своих функций.

1.5. Должности сотрудников Центра могут занимать лица, имеющие высшее образование, принимаемые и увольняемые с работы приказом ректора по представлению руководителя Центра. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) одного из сотрудников Центра их обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Руководитель Центра и его сотрудники руководствуются в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета и настоящим положением;
- государственными и международными стандартами по вопросам обеспечения и гарантии качества образования;
- миссией, политикой и стратегическими целями Университета в области качества образовательных услуг;
- должностными инструкциями сотрудников Центра.

## 2. Основные задачи

2.1. Основные задачи Центра:

2.1.1. Реализация миссии, политики и стратегических целей Университета в области качества образования.

2.1.2. Разработка, внедрение, поддержание эффективного функционирования и совершенствование системы менеджмента качества образования университета;

2.1.3. Разработка, внедрение, поддержание эффективного функционирования и совершенствования системы внутренней оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам;

2.1.4. Организационно-методическое и информационное обеспечения подготовки и реализации процедуры общественной и (или) профессионально-общественной аккредитации и процедур внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам (качества образования, качества достижения образовательных результатов);

2.1.5. Организационно-методическое и информационное обеспечения подготовки и реализации процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;

2.1.6. Планирование, организация, проведение контрольных мероприятий (мониторингов, аудитов и пр.) и анализ качества образовательных программ, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, работы структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс;

2.1.7. Планирование и организация проведения контрольных мероприятий по оценке качества достижения образовательных результатов обучающимися;

2.1.8. Учебно-методическая и консультативная поддержка структурных подразделений Университета по вопросам деятельности Центра;

2.1.9. Исследование удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг, предоставляемых Университетом;

2.1.10. Исследование удовлетворенности научно-педагогических работников качеством образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ;

2.1.11. Исследование отношения потенциальных работодателей к качеству подготовки выпускников Университета;

2.1.12. Проведение анализа текущей и промежуточной аттестации студентов всех форм обучения в Университете.

2.1.13. Подготовка и предоставление отчетов, аналитических, статистических и справочных и других данных о деятельности Центра руководству Университета и структурным подразделениям по вопросам деятельности Центра;

2.1.14. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования, региональными органами исполнительной власти и другими организациями по направлениям деятельности Центра.

2.2 Основные задачи, возложенные на Центр, могут быть дополнены и изменены в соответствии с изменениями в законодательстве РФ, Устава Университета, локальных нормативных актов Университета.

### **3. Права и обязанности**

3.1 Руководитель Центра обязан:

3.1.1 Обеспечивать функционирование системы менеджмента качества образования Университета;

3.1.2 Обеспечивать функционирование системы внутренней оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам;

3.1.3 Обеспечивать участие основных образовательных программ в процедурах общественной и (или) профессионально-общественной аккредитации и других процедур внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам (качества образования, качества достижения образовательных результатов);

3.1.4 Участвовать в подготовке основных образовательных программ к процедурам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;

3.1.5 Организовывать контрольные мероприятия, направленные на анализ качества образовательных программ, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, работы структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, и качества достижения образовательных результатов обучающимися;

3.1.6 Организовывать исследования удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг, научно-педагогических работников качеством образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ, удовлетворенности потенциальных работодателей в отношении качества подготовки выпускников;

3.1.7 Организовывать анализ текущей и промежуточной аттестации студентов всех форм обучения в университете;

3.1.8 Организовывать и проводить аналитическую работу в области обеспечения качества образования (качества подготовки, качества достижения образовательных результатов) в Университете;

3.1.9 Готовить отчеты, аналитические, статистические, справочные и др. данные по вопросам деятельности Центра и информировать руководство Университета и заинтересованные структурные подразделения о работе Центра;

3.1.10 Взаимодействовать с комиссией обучающихся по содействию повышения качества образования (по качеству образования);

3.1.11 Организовывать контрольные мероприятия в рамках функционирования системы внутренней оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам;

3.1.12 Планировать и организовывать деятельность Центра менеджмента качества образования;

3.1.13 Обеспечивать сохранность, рациональное и целевое использование материально-технического, программного и документационного обеспечения Центра;

3.1.14 Осуществлять контроль выполнения сотрудниками Центра своих обязанностей и за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины;

3.1.15 Обеспечивать точное и неукоснительное соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и санитарии, организация мероприятий по гражданской обороне, противодействию терроризму, предупреждению чрезвычайных ситуаций в Центре;

3.1.16 Участвовать в разработке нормативной документации системы обеспечения качества образования в университете.

3.2 Руководитель Центра имеет право:

3.1.17 Вносить предложения администрации по улучшению функционирования и развития системы менеджмента качества университета;

3.1.18 Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и документы, относящиеся к деятельности Центра;

3.1.19 Контролировать вы  
полнение факультетами, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета возложенных на них задач по обеспечению качества образования и подготовки к процедурам лицензирования, государственной аккредитации, общественной, профессионально-общественной аккредитации и других процедур внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по основным образовательным программам (качества образования, качества достижения образовательных результатов);

3.1.20 Оказывать консультативную и учебно-методическую помощь структурным подразделениям университета по направлениям деятельности Центра;

3.1.21 Участвовать в мероприятиях по направлению обеспечения качества образования, проводимых другими организациями (университетами, министерствами, ведомствами и пр.);

3.1.22 Организовывать материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

3.1.23 Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;

3.1.24 Участвовать в заседаниях, совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся обеспечения качества образования и подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации.

#### **4. Штат**

4.3. Деятельность Центра обеспечивается штатными сотрудниками.

4.4. Штатная численность Центра устанавливается ректором Университета с учетом возложенных на Центр задач и согласно штатному расписанию.

#### **5. Ответственность**

5.2.1. Руководитель Центра несет ответственность:

5.2.2. За качество и своевременность выполнения задач Центра;

5.2.3. За сохранность документов Центра.

5.3. Персональная ответственность работников Центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

#### **6. Организация работы**

6.1. Распределение направлений работы между сотрудниками осуществляет руководителем Центра в соответствии с их должностными инструкциями.

6.2. Права и обязанности сотрудников Центра регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, локальными актами Университета и утверждается Ученым советом университета.